



Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey
Ayuda para el funcionamiento general (GOS)
Directrices del programa de subvenciones para
el ejercicio fiscal 2028

Este documento también está disponible [en inglés](#).

Fecha límite: 19 de noviembre de 2026, a las 12:00
p. m. (hora del Este)

ÍNDICE

ACCESIBILIDAD	4
ACERCA DEL CONSEJO DE LAS ARTES DEL ESTADO DE NUEVA JERSEY	4
En qué creemos.....	4
Nuestra misión	4
Cómo nos financiamos.....	4
Compromiso con el bien público y la equidad.....	5
¿QUÉ ES UNA SUBVENCIÓN DE APOYO OPERATIVO GENERAL?	5
CALENDARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES GOS	6
ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN.....	6
AYUDA Y APOYO PARA LA SOLICITUD.....	7
Nuevos solicitantes del programa GOS	7
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL GOS	7
Sistema de Gestión de Subvenciones (SAM)	8
REQUISITOS ADICIONALES	9
Evaluación de la capacidad del solicitante	10
EL SISTEMA SAGE: CÓMO ACCEDER A UNA SOLICITUD	11
Para nuevos usuarios:	11
Cómo acceder a la solicitud de la GOS:	11
COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GOS	12
Formulario de perfil de la organización:.....	12
Tipo de ayuda:.....	12
Categoría	13
Resumen	13
Descripción de la subvención:	13
Formulario de complemento para residencias de larga duración (opcional):	13
Formulario de lista de verificación organizativa de la	13
Página de revisión de la información del organigrama de la junta directiva:	14
Cuadro de personal:.....	14
Cuadros financieros:	14
Imágenes – Materiales de apoyo:.....	14
Medios – Materiales de apoyo:	14
Documentos – Materiales de apoyo:.....	14

Certificación de	14
Instrucciones de envío:	14
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RÚBRICA.....	15
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN	15
Sección 1: Calidad artística	16
Sección 2: Beneficio público y participación comunitaria	16
Sección 3: Políticas y prácticas equitativas e inclusivas.....	17
Sección 4: Educación artística y aprendizaje permanente	18
Sección 5: Excelencia operativa y capacidad	18
Sección 6: Presupuestos y recursos financieros	19
Preguntas narrativas adicionales:.....	19
FORMULARIO COMPLEMENTARIO DE RESIDENCIA A LARGO PLAZO (OPCIONAL)	20
Requisitos del programa de suplemento para residencias de larga duración (LTRS)	20
Actividades no subvencionables	20
Requisitos de la descripción.....	20
INSTRUCCIONES PARA LAS SECCIONES DE MATERIAL DE APOYO.....	21
Imágenes – Formulario de material de apoyo.....	21
Formulario de medios y materiales de apoyo	23
Documentos: Formulario de material de apoyo.....	24
LISTA DE COMPROBACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GOS	25
ANEXOS	28
APÉNDICE I: RÚBRICA GOS del ejercicio fiscal 28	28
Criterio de evaluación 1:	28
Criterio de evaluación 2:	29
Criterio de evaluación 3:	30
Criterio de evaluación 4:	30
Criterio de evaluación 5:	31
Criterio de evaluación 6:	32
ANEXO II: RÚBRICA DEL SUPLEMENTO DE RESIDENCIAS A LARGO PLAZO (LTRS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 28.....	33

ACCESIBILIDAD

El Consejo de las Artes se compromete a garantizar que sus programas sean accesibles para todas las personas. Si necesita ayuda con las adaptaciones de accesibilidad relacionadas con esta solicitud, póngase en contacto con la coordinadora de accesibilidad, Lindsay Dandeo, en el 609-984-7020 ([NJ Relay 711](#)) o [en lindsay.dandeo@sos.nj.gov](mailto:lindsay.dandeo@sos.nj.gov).

ACERCA DEL CONSEJO DE LAS ARTES DEL ESTADO DE NUEVA JERSEY

El Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey (Consejo de las Artes) es una división del Departamento de Estado de Nueva Jersey, creada en 1966 en virtud del capítulo 214 de la Ley Pública, y está compuesto por 17 miembros nombrados por el gobernador y tres miembros de oficio que representan al secretario de Estado de Nueva Jersey, al Senado y a la Asamblea. Los miembros voluntarios del Consejo de las Artes cuentan con el apoyo de un equipo de profesionales que llevan a cabo los programas y servicios del Consejo desde la capital del estado, en Trenton.

En qué creemos

Creemos que las artes son fundamentales para todos los elementos que más valoramos en una sociedad moderna, entre ellos: la comprensión humana; el orgullo cultural y cívico; las comunidades sólidas; las escuelas de excelencia; el aprendizaje a lo largo de toda la vida; la expresión creativa; y las oportunidades económicas.

Nuestra misión

En 1966, la Asamblea Legislativa aprobó y el gobernador firmó una ley por la que se creaba el Consejo de las Artes y se nos encomendaba hacer todo lo necesario y adecuado para: apoyar, fomentar y promover el interés público por las artes; ampliar los recursos públicos y privados dedicados a las artes; promover la libertad de expresión en las artes; y facilitar la inclusión del arte en todos los edificios públicos de Nueva Jersey.

Cómo nos financiamos

El apoyo público a las artes en Nueva Jersey procede de una fuente de ingresos específica y renovable —la tasa de ocupación de hoteles y moteles—, establecida en 2003. Además, el Consejo de las Artes recibe una subvención anual, concedida mediante concurso, del Fondo Nacional para las Artes.

Como principal entidad financiadora de las artes en Nueva Jersey, el Consejo de las Artes se compromete a conceder subvenciones anuales y plurianuales a organizaciones artísticas sin ánimo de lucro, proyectos artísticos y artistas de Nueva Jersey. La concesión de subvenciones de forma estratégica, receptiva y responsable es la máxima prioridad del Consejo de las Artes, lo que garantiza que los programas y servicios sean equitativos, accesibles y tengan el mayor impacto posible en todo el estado.

Compromiso con el bien público y la equidad

En Nueva Jersey, sabemos que la diversidad es una de nuestras mayores fortalezas. El Consejo de las Artes defiende los principios de diversidad, equidad, acceso e inclusión en todos los aspectos de nuestro trabajo. Centrándonos en el aprendizaje, los datos y la rendición de cuentas, seguiremos evaluando y combatiendo las desigualdades, identificando las lagunas en la participación y la prestación de servicios, y prestando atención a los detalles que dan forma al cambio sistémico.

¿QUÉ ES UNA SUBVENCIÓN DE APOYO OPERATIVO GENERAL?

Las subvenciones de apoyo operativo general (GOS) proporcionan ayuda anual, durante un periodo de tres años, para los gastos de funcionamiento subvencionables de organizaciones cuya misión se centre exclusivamente en las artes y que cumplan los criterios de elegibilidad del Consejo (páginas 7-10). Se recomienda a los solicitantes que consulten detenidamente el [Glosario](#) y [las Preguntas frecuentes](#) para obtener orientación y apoyo adicionales sobre las subvenciones GOS.

Aunque esta subvención no requiere una aportación paralela, las solicitudes deben ser realistas y estar respaldadas por planes fiscales, operativos y programáticos exhaustivos. A continuación se ofrece una guía para orientar las solicitudes:

- En el caso de las organizaciones con presupuestos inferiores a 500 000 dólares en gastos anuales, las solicitudes no deben superar el 30 % de los gastos de la organización para el ejercicio fiscal 2027.
- En el caso de las organizaciones con presupuestos de entre 500 000 y 2 000 000 de dólares en gastos anuales, las solicitudes no deben superar el 15 % de los gastos de la organización para el ejercicio fiscal 27.
- En el caso de las organizaciones con presupuestos superiores a 2 000 000 de dólares e inferiores a 10 000 000 de dólares en gastos anuales, las solicitudes no deben superar el 10 % de los gastos de la organización para el ejercicio fiscal 27.
- En el caso de las organizaciones con presupuestos superiores a 10 000 000 de dólares en gastos anuales, las solicitudes no deben superar el 5 % de los gastos de la organización correspondientes al ejercicio fiscal 27.

Tenga en cuenta que las solicitudes de subvención no garantizan el importe que finalmente se concederá. Estas orientaciones tienen por objeto proporcionar un contexto para el solicitante, los miembros del comité de evaluación y el Consejo de las Artes.

Las organizaciones que presenten su solicitud en la categoría «Servicios» deben consultar [las Preguntas frecuentes](#) y [el Glosario](#) para conocer la definición que da el Consejo de las Artes de «organización de servicios» a efectos de este programa de subvenciones. Debido a la estructura de ingresos específica de las organizaciones de servicios, aquellas que presenten su solicitud en esta categoría quedan exentas de los parámetros de solicitud mencionados anteriormente.

CALENDARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES GOS

Tenga en cuenta que no se aceptarán solicitudes presentadas fuera de plazo por ningún motivo, incluidos los errores técnicos y/o humanos. Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que presenten sus solicitudes al menos tres días antes de la fecha límite. No se permitirán solicitudes de prórroga del plazo.

- **1 de septiembre de 2026:** publicación de las directrices del GOS.
- **6 de octubre de 2026:** la solicitud de la subvención GOS estará disponible en [SAGE](#) (sistema de gestión de subvenciones).
- **Septiembre – noviembre de 2026:** Asistencia para la presentación de solicitudes: calendario disponible en [la página web](#) del Consejo.
- **19 de noviembre de 2026:** fecha límite para la presentación de solicitudes de las subvenciones GOS en [SAGE](#) antes de **las 12:00 h (mediodía, hora del Este)**.
- **Del 12 al 14 de enero de 2027: proceso de corrección.** Durante este periodo, los solicitantes tendrán la oportunidad de corregir enlaces rotos o documentos incorrectos.
- **Primavera de 2027:** el Consejo de las Artes convoca a los comités de evaluación y formula sus recomendaciones.
- **Julio de 2027:** el Consejo de las Artes vota y anuncia la concesión de las subvenciones.
- **1 de julio de 2027 – 30 de junio de 2030:** ciclo de subvenciones para las solicitudes seleccionadas.

Una organización solo puede presentar una solicitud en el programa de subvenciones GOS o GPS.

Importante: La presentación de una solicitud no garantiza la elegibilidad ni que se cumplan todos los requisitos. Una organización que no cumpla los criterios de elegibilidad o cuya solicitud esté incompleta no pasará a la fase de evaluación del comité.

Nota: Una organización cuya solicitud GOS para el ejercicio fiscal 28 no reciba financiación tendrá la oportunidad de presentar una solicitud GOS en la próxima convocatoria de subvenciones del Consejo prevista para el ejercicio fiscal 31.

ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN

Cada año, todas las actividades atribuidas a esta subvención deben llevarse a cabo entre el 1 de julio y el 30 de junio. Los fondos de la subvención deben gastarse en su totalidad y todo el trabajo debe completarse antes de que finalice el ejercicio fiscal.

Los beneficiarios recibirán el 75 % de la subvención tras la firma del contrato (otoño) y el 25 % restante tras la presentación y aprobación del informe final (verano). El informe final deberá presentarse una vez finalizado el ejercicio fiscal (junio). Consulte [SAGE](#) para conocer las fechas límite específicas.

Este calendario se repetirá cada año durante el ciclo de subvención de tres años, siempre que lo permitan las estipulaciones del contrato y la financiación disponible, que depende de los fondos del Consejo de las Artes.

- Año 1 - Ejercicio fiscal 28: 1 de julio de 2027 – 30 de junio de 2028
- Año 2 - Ejercicio fiscal 29: 1 de julio de 2028 – 30 de junio de 2029
- Año 3 - Ejercicio fiscal 30: del 1 de julio de 2029 al 30 de junio de 2030

AYUDA Y APOYO PARA LA SOLICITUD

Se ofrece la siguiente asistencia para ayudar a los solicitantes a redactar y presentar su solicitud.

1. [El personal del Consejo de las Artes](#) está a su disposición para resolver dudas específicas sobre la solicitud. Se puede contactar con los responsables de programa de cada disciplina por teléfono y correo electrónico. Antes de ponerse en contacto con un responsable de programa, los solicitantes deben leer detenidamente las directrices.
2. Horario de atención virtual. Consulte la [página web](#) del Consejo de las Artes para obtener más detalles y consultar los horarios.
3. Miniseminarios web grabados. Estos miniseminarios web detallan diversos aspectos del proceso de solicitud y se pueden encontrar en la [página web](#) del Consejo de las Artes.
4. Los solicitantes deben consultar los documentos [de Preguntas frecuentes \(FAQ\)](#) y [el Glosario](#) para obtener orientación sobre los requisitos, definiciones y apoyo.

Consejo útil: Se recomienda a los solicitantes que necesiten ayuda que se pongan en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#) con suficiente antelación respecto a la fecha límite de presentación de solicitudes. Tenga en cuenta que el volumen de solicitudes aumenta a medida que se acerca la fecha límite, y es posible que el personal no pueda responder a su llamada o correo electrónico con prontitud. Agradecemos su paciencia. No se modificarán las fechas límite por solicitudes no atendidas.

Nuevos solicitantes del programa GOS

Se anima a las organizaciones que soliciten por primera vez financiación del Consejo de las Artes o la subvención GOS a que hablen con [el personal del Consejo de las Artes](#) para analizar la elegibilidad de su organización antes de rellenar la solicitud. Esta conversación no debe sustituir a la lectura atenta de estas directrices, [el glosario](#), [las preguntas frecuentes](#) y los miniseminarios web de ayuda para la solicitud en línea.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL GOS

El solicitante debe cumplir todos los requisitos de elegibilidad siguientes en el momento de presentar la solicitud para poder pasar a la fase de evaluación por parte del comité.

Los solicitantes deben:

1. estar constituidos en el estado de Nueva Jersey como organización sin ánimo de lucro;
2. estar exentos de impuestos según la resolución del Servicio de Impuestos Internos (IRS) como entidad 501(c)(3);
 - Las organizaciones registradas como entidades extranjeras sin ánimo de lucro o auxiliares, fundaciones o «amigos de» que existan únicamente para recaudar fondos o apoyar a otra organización no podrán presentar su solicitud.
3. una organización en «regla», lo que incluye el cumplimiento de los requisitos vigentes del Consejo de las Artes, si actualmente es beneficiaria de una subvención del Departamento de Estado de Nueva Jersey;
4. cumplir con los requisitos de [la Oficina de Registro de Organizaciones Benéficas](#) y de [la División de Hacienda](#) de Nueva Jersey;
5. estar inscrita en el Sistema Federal de Gestión de Adjudicaciones (SAM) y disponer de sus códigos CAGE y UEI en el momento de presentar la solicitud. Consulte la sección «Orientación sobre el Sistema de Gestión de Adjudicaciones» que figura a continuación para obtener ayuda sobre cómo tramitar el registro de su organización; y
6. cumplir con todas las normativas estatales y federales pertinentes, entre las que se incluyen, a título enunciativo: las Normas de Trabajo Justas, la Ley de Derechos Civiles de 1964; la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada; el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972; la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Enmiendas a la ADA (ADAAA); la Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988; y la sección 1913 del título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.) y la sección 319 de la Ley Pública 101-121. Aparte de todas las demás disposiciones legales, en particular los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que se aplican a todos los beneficiarios de subvenciones del Consejo, aquellos beneficiarios cuya subvención del Consejo se componga, total o parcialmente, de fondos procedentes del Fondo Nacional para las Artes deberán cumplir con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 en el momento de recibir la subvención y como condición para su recepción, bajo pena de rescisión y cualquier otra sanción prevista por la ley.

Sistema de Gestión de Subvenciones (SAM)

Todos los solicitantes deben registrarse y mantener al día su inscripción en el Sistema Federal de Gestión de Subvenciones (SAM). Una vez registrado, deberá facilitar al Consejo de las Artes su código CAGE del SAM. Regístrese en www.sam.gov.

Además, todos los beneficiarios deben disponer de un Identificador Único de Entidad (UEI) en el momento de presentar la solicitud. Consulte [este breve tutorial](#) sobre cómo obtener un UEI, anote su código alfanumérico de 12 dígitos y facilite dicho código al Consejo de las Artes. Si necesita ayuda para introducir su código SAM CAGE o su UEI en SAGE, póngase en contacto con el equipo de Operaciones del Consejo de las Artes:

- Doug West, especialista en operaciones: NJSCA.SAGE@sos.nj.gov , 609-300-6951 ([NJ Relay 711](#))

- Robert Worshinski, director de Operaciones: NJSCA.SAGE@sos.nj.gov , 609-633-1049 ([NJ Relay 711](#))

REQUISITOS ADICIONALES

Además, los solicitantes que cumplan los requisitos deberán demostrar que cumplen todos los requisitos de elegibilidad siguientes en el momento de presentar la solicitud. Los solicitantes que presenten su solicitud en la categoría de «Panel de organizaciones de servicios» están exentos de algunos de estos requisitos. Consulte [las preguntas frecuentes](#) y [el glosario](#) para obtener orientación completa sobre los requisitos.

Umbral presupuestario

El solicitante debe poder demostrar que ha mantenido un presupuesto de gastos de 150 000 dólares o superior a partir del ejercicio fiscal 25. La elegibilidad presupuestaria se corroborará mediante la auditoría de la organización o el formulario 990. Este requisito se implementó junto con el requisito de dotación de personal (vea el personal a continuación) para garantizar que los beneficiarios dispongan de la capacidad administrativa necesaria para gestionar esta subvención.

Gobernanza

El solicitante debe estar regido por un consejo de administración independiente responsable de la gobernanza y la administración de la organización, sus programas y sus finanzas.

Misión

El solicitante debe ser una organización cuya misión se centre exclusivamente en la presentación y/o el apoyo a las artes. Se anima a las organizaciones cuya misión no se centre exclusivamente en las artes a que consideren la categoría de subvención de [«Apoyo general a programas»](#).

Público de Nueva Jersey e impacto en varios condados

Una organización elegible debe poder demostrar que la mayoría (el 51 % o más) de su público reside en Nueva Jersey y/o que sus programas, servicios y actividades se desarrollan en Nueva Jersey. Además, el solicitante debe poder demostrar la participación de público procedente de al menos dos condados de Nueva Jersey. La prioridad otorgada al público de Nueva Jersey y al impacto en varios condados son dos requisitos de elegibilidad de larga tradición para la financiación del Consejo de las Artes.

Programación pública

Todos los solicitantes deben llevar en activo y ofreciendo programas o servicios públicos al menos dos años antes de la solicitud (a partir del ejercicio fiscal 25). Además, el solicitante debe poder demostrar que ofrece programas y/o servicios públicos activos durante todo el año (el equivalente a al menos 10 meses al año).

Plantilla

Todos los solicitantes deben contar con al menos un miembro del personal administrativo a tiempo completo que trabaje un mínimo de 35 horas semanales. Los contratistas independientes y los empleados a tiempo parcial en régimen de trabajo compartido no cumplen el requisito de personal a tiempo completo. Consulte el [Glosario](#) y [las Preguntas frecuentes](#) para obtener más detalles. El requisito de personal garantiza que los beneficiarios dispongan de la capacidad administrativa necesaria para gestionar esta subvención de forma eficaz y mantener una comunicación constante durante el horario laboral.

Plan estratégico

Un plan estratégico bien definido alinea todos los aspectos de una organización para alcanzar objetivos comunes, fomentar la unidad y garantizar el éxito a largo plazo. Se trata de un marco esencial para las organizaciones que aspiran a la sostenibilidad, la viabilidad y el crecimiento. Para poder optar a una subvención del GOS, las organizaciones deben contar con un plan estratégico vigente y aprobado por la junta directiva. La duración del plan la determina la propia organización.

Mi organización no cumple todos los requisitos de elegibilidad de GOS. ¿Qué opciones tenemos?

Se anima a los solicitantes que no cumplan todos los requisitos de elegibilidad del GOS a que consideren la posibilidad de solicitar ayuda del Consejo a través de [la convocatoria de subvenciones del Programa General de Apoyo \(GPS\)](#) o de su respectiva [Agencia de las Artes del Condado \(CAA\)](#), que recibe una subvención del Programa de Artes Locales (LAP) del Consejo de las Artes con este fin.

- Si desea obtener más información sobre la [convocatoria del GPS](#), consulte las directrices y póngase en contacto con el personal del Consejo para analizar los requisitos de elegibilidad antes de rellenar la solicitud.
- Si desea obtener más información sobre la convocatoria del LAP, póngase en contacto con Andrew Binger en el 609-690-8312 ([NJ Relay 711](#)) y en andrew.binger@sos.nj.gov, o con su CAA.

Evaluación de la capacidad del solicitante

Antes de presentar la solicitud, se recomienda a los solicitantes que examinen críticamente su capacidad para gestionar con éxito una subvención GOS de tres años. Los beneficiarios deben estar preparados y ser capaces de cumplir todos los requisitos de elegibilidad del programa GOS durante todo el período de la subvención, incluidos todos los requisitos exigidos por el Estado y por el Consejo de las Artes. Si un beneficiario tiene dificultades para cumplir los requisitos de elegibilidad y los criterios de capacidad, esto puede afectar a los términos y condiciones de su contrato y a la financiación.

A continuación se incluye una lista de las responsabilidades que debe asumir cada beneficiario. Tenga en cuenta que la mayoría de ellas se repiten anualmente.

1. Registrarse como proveedor en el sistema [NJSTART](#) del Departamento del Tesoro antes de presentar el contrato del GOS.
 - a. [La Guía de referencia rápida](#) ofrece instrucciones paso a paso sobre cómo registrar su organización como proveedor en [NJSTART](#).
2. Elaborar y gestionar un plan trienal de cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
 - a. Los beneficiarios que reciban una subvención por primera vez deben completar [la encuesta de autoevaluación y la herramienta de planificación](#) de la Red de Acceso Cultural (Cultural Access Network) y presentar un plan de la ADA a través de un portal en línea antes del **8 de enero de 2028**.
 - b. Para obtener más información sobre este requisito, póngase en contacto con Lindsay Dandeo en el 609-984-7020 ([NJ Relay 711](#)) o [en lindsay.dandeo@sos.nj.gov](mailto:lindsay.dandeo@sos.nj.gov);
3. Presentar una auditoría o el formulario 990 en un plazo de seis meses a partir del cierre del ejercicio fiscal de la organización.
4. Mantener el cumplimiento anual de los requisitos de [la Oficina de Registro de Organizaciones Benéficas de Nueva Jersey](#) y de [la División de Ingresos](#).
5. Trabajar en SAGE para cumplimentar y presentar con precisión un contrato y un informe final dentro de los plazos correspondientes cada año.
6. Mantener una reunión intermedia con su responsable de programa a mitad de cada ejercicio fiscal.
7. Organizar una visita in situ con su responsable de programa al menos una vez durante el ciclo de subvención de tres años.

Si necesita ayuda para comprender cómo se aplican estos requisitos de elegibilidad a su organización, póngase en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#).

EL SISTEMA SAGE: CÓMO ACCEDER A UNA SOLICITUD

El Consejo de las Artes utiliza el [Sistema de Gestión Electrónica de Subvenciones \(SAGE\)](#) para aceptar solicitudes de subvención y gestionar la concesión de las mismas.

Para nuevos usuarios: Para acceder a la solicitud de subvención, los usuarios deben tener una cuenta registrada. Para crear un nombre de usuario y una contraseña, haz clic en el [enlace «Nuevo usuario»](#) para solicitar el acceso al sitio web. El acceso y la aprobación del registro NO son automáticos y pueden tardar hasta 48 horas. Por lo tanto, no esperes para crear una nueva cuenta.

Cómo acceder a la solicitud de la GOS:

1. Inicie sesión en [SAGE](#) y vaya a la sección «Ver oportunidades disponibles».
2. Haga clic en «Ver oportunidades» en la sección de la NJSCA. Busque la solicitud de la

NJSCA titulada «Apoyo operativo general».

3. Haz clic en el botón «Solicitar ahora» para generar el formulario de acuerdo. En dicho formulario se te pide que certifiques que has leído las directrices y que cumples los requisitos de elegibilidad.
4. Si confirma que ha leído las directrices y cumple todos los requisitos de elegibilidad, haga clic en el botón «Acepto» para crear una nueva solicitud. Si no puede confirmarlo, póngase en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#).

Si necesita ayuda con cualquier aspecto de [SAGE](#), póngase en contacto con:

- Doug West, especialista en operaciones: NJSCA.SAGE@sos.nj.gov , 609-300-6951 ([NJ Relay 711](#))
- Robert Worshinski, director de operaciones: NJSCA.SAGE@sos.nj.gov , 609-633-1049 ([NJ Relay 711](#))

COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GOS

La solicitud consta de diez formularios y dos cuadros. (El formulario «Suplemento de residencia a largo plazo» es opcional.) Todas las preguntas y los materiales de apoyo son componentes obligatorios.

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que lean los documentos [Glosario](#) y [Preguntas frecuentes](#) para comprender en su totalidad los requisitos de la solicitud. Considere estos documentos como una extensión de las directrices y un componente fundamental para alcanzar el éxito.

Nota: La solicitud y los materiales de apoyo requeridos deben presentarse en inglés. Consulte las [Preguntas frecuentes](#) para obtener información sobre la ayuda para la traducción.

Formulario de perfil de la organización: Este formulario proporciona la información esencial sobre la organización. El Consejo de las Artes utilizará los datos de contacto que figuran en este formulario para todas las comunicaciones durante la vigencia de la subvención. Es fundamental que la información esté actualizada y sea precisa.

La persona de contacto para la subvención debe ser la encargada de gestionar la subvención en SAGE y es el principal punto de contacto de la organización con el Consejo de las Artes. Esta persona debe poder hablar en nombre de la organización durante todo el ciclo de la subvención en horario laboral habitual.

Tipo de ayuda: Los solicitantes deben seleccionar «Ayuda para gastos generales de funcionamiento».

Categoría del comité: El solicitante debe identificar la categoría del comité que mejor se adapte a su organización. Consulte el [glosario](#) para ver las definiciones, ya que se han añadido o combinado nuevas categorías.

Resumen del objetivo de la financiación: En este formulario se solicita el objetivo de la financiación, que podrá utilizarse en materiales públicos. La declaración tiene un límite de aproximadamente 50 palabras o 300 caracteres, y debe contener la información básica sobre «quién, qué, dónde y cuándo».

Ejemplo de declaración: «La subvención GOS del Consejo de las Artes contribuirá a financiar la Textile House, un museo de arte dedicado a la creación y presentación de obras de arte innovadoras. Su programa anual de artistas en residencia ofrece a diez artistas, en todas las etapas de su carrera, la oportunidad de experimentar con nuevos materiales y técnicas, llevando su trabajo por caminos inesperados».

Descripción de la subvención: La descripción se redactará en siete cuadros de texto correspondientes a cada uno de los temas de la descripción. Cada cuadro de texto tiene un límite de aproximadamente 3.000 caracteres. La descripción debe abordar directamente los criterios de evaluación (página 15) a través de los temas de la descripción que se proporcionan en las páginas 15 a 19.

Consejo útil: Cada tema de la descripción debe comunicar de forma clara y concisa la historia de su organización al comité y proporcionar contexto para los materiales incluidos en la solicitud. El comité está formado por expertos de procedentes de fuera de Nueva Jersey que no conocen su organización. Procure presentar cuidadosamente la información y los detalles relevantes para los evaluadores que no conocen su organización.

Formulario de complemento para residencias de larga duración (opcional): Las organizaciones que hayan completado con éxito dos o más años de residencias de larga duración dirigidas por artistas docentes para jóvenes de hasta 21 años pueden solicitar 10 000 dólares para financiar un complemento para residencias de larga duración (LTRS). Los solicitantes seleccionados recibirán financiación para un LTRS cada año del ciclo de subvenciones de tres años. Se trata de una oportunidad de financiación artística complementaria, además del apoyo del GOS. (Véase el Apéndice II para consultar la rúbrica del LTRS).

Formulario de lista de verificación organizativa de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA): Este formulario abarca los requisitos básicos de accesibilidad y de la ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades). Las áreas objeto de consulta incluyen las instalaciones, las adaptaciones programáticas, el marketing, el empleo, la formación en materia de accesibilidad y los procedimientos de reclamación. Además de las preguntas del formulario, los solicitantes deben cargar una política de no discriminación y un procedimiento de reclamación aprobados por la junta directiva. (En caso de que se conceda la subvención, se

exigirá a los beneficiarios una autoevaluación exhaustiva y un plan antes de enero de 2028. Véase la página 11 de estas directrices para obtener más información).

Página de revisión de la información del organigrama de la junta directiva:

Este organigrama identifica quiénes forman parte de la junta directiva actual de la organización. Si ya ha recibido una subvención anteriormente, compruebe que la información sea correcta si el organigrama ya está completado en SAGE y actualícelo si es necesario.

Cuadro de personal: Este cuadro identifica al personal actual de la organización, que debe incluir, como mínimo, un empleado administrativo a tiempo completo y remunerado. También incluye dos preguntas relativas a la gobernanza y el liderazgo.

Cuadros financieros: Hay dos cuadros financieros (Cuadro de ingresos de la organización y Cuadro de gastos de la organización) que conforman esta parte de la solicitud. Los solicitantes detallarán la información financiera de los últimos tres años en los cuadros de ingresos y gastos. No incluyas cifras que figuren entre los gastos no subvencionables del Consejo, detallados en el [Glosario](#) y en [las Preguntas frecuentes](#).

Consejo útil: Utilice la sección «Notas presupuestarias» para describir o explicar la información que figura en los cuadros financieros. El comité de evaluación espera que las notas presupuestarias adjuntas proporcionen información clara sobre la situación financiera completa de la organización.

Imágenes – Materiales de apoyo: Es importante demostrar la calidad del programa mediante imágenes de alta calidad. Siga las instrucciones del formulario, que se encuentran en las páginas 21 a 22.

Medios – Materiales de apoyo: Es importante demostrar la calidad del programa mediante clips de audio y/o multimedia de alta calidad. Siga las instrucciones que se encuentran en las páginas 23 a 24.

Documentos – Materiales de apoyo: Este formulario consta de un cuadro de texto para rellenar y siete campos de carga de archivos. Compruebe dos veces sus datos para asegurarse de que el enlace funciona y de que los documentos son archivos PDF completos. (las páginas 24 a 25)

Certificación de la solicitud: Para completar su solicitud, un responsable autorizado debe firmarla y certificarla en SAGE.

Instrucciones de envío: Una vez que haya revisado detenidamente la solicitud, envíela haciendo clic en el botón «Apply Status» (Estado de la solicitud), situado en la sección «Status Changes» (Cambios de estado) de su solicitud. Para confirmar el envío, compruebe que en la sección «Current Status» (Estado actual) del menú de formularios de solicitud aparece «Application Submitted» (Solicitud enviada).

Puede volver al enlace «Ver PDF de la solicitud completa» e imprimir una copia final de su solicitud enviada para sus archivos.

Consejo útil: Comprueba cuidadosamente que toda la información sea correcta y esté completa, que los enlaces funcionen y que se hayan cargado todos los materiales de apoyo antes de enviarla. Es posible que SAGE no detecte todos los errores; no confíes únicamente en su funcionamiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RÚBRICA

Revisa y ten en cuenta los criterios de evaluación al redactar la descripción de tu organización. Las descripciones satisfactorias abordan los criterios de evaluación, son claras, están respaldadas por presupuestos y enlazan directamente con los materiales de apoyo. Los miembros del jurado buscarán pruebas de la capacidad organizativa de acuerdo con los criterios de evaluación y otorgarán una puntuación basada en la rúbrica (Apéndice I).

Consejo útil: Antes de dar por finalizada su descripción, evalúe su eficacia puntuándola según la rúbrica (Apéndice I).

1. **Alta calidad artística** en todos los programas y servicios de la organización, que aportan beneficio público y valor a través de experiencias artísticas impactantes y relevantes. (10 puntos)
2. **Beneficio público significativo y participación comunitaria** basados en una comprensión clara de las personas a las que atiende la organización. (10 puntos)
3. Compromiso con **políticas y prácticas equitativas e inclusivas**. (10 puntos)
4. Compromiso con **la educación artística y el aprendizaje permanente** en el ámbito de las artes. (10 puntos)
5. **Excelencia operativa y capacidad** demostradas mediante recursos fiscales y administrativos adecuados, gobernanza y planificación estratégica. (30 puntos)
6. Un **presupuesto organizativo adecuado** que incluya recursos suficientes. (30 puntos)

Además, se pedirá a los solicitantes que detallen su compromiso con la sensibilización del público, el apoyo y la defensa de las artes y los artistas.

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Los temas de la descripción constituyen el marco para redactar la misma. Redacte una descripción que permita a un miembro del tribunal, que no conozca su organización, comprenderla claramente en relación con los criterios de evaluación. Si se da alguna circunstancia particular que no se haya planteado específicamente, abórdela en la sección correspondiente.

Consejos útiles:

1. Es recomendable redactar la descripción en un documento aparte y copiarla y pegarla en el cuadro de texto correspondiente.
2. Haga referencia específica en la descripción a cualquier material de apoyo que haya subido o enlazado.
3. Evite el uso de acrónimos.

Sección 1: Calidad artística

Nota: La «calidad artística» es relativa a la misión y los objetivos declarados por la organización.

Misión:

1. Expone la misión de la organización.
2. Expresa brevemente las principales prioridades y objetivos de la organización, tal y como los ha aprobado la junta directiva y se detallan en el plan estratégico.

Programas/Servicios:

1. Describa la labor programática principal anual de la organización, no la administrativa. (Detalle la labor de la organización que está a disposición del público o que atiende de forma intencionada a un segmento específico del público en general. Esta información debe abarcar programas definidos en términos generales, no títulos específicos de dicha labor).
2. Explica cómo la organización establece sus objetivos y prioridades anuales para los programas y servicios.
3. Describa el proceso mediante el cual se toman las decisiones artísticas y cómo se evalúan.
4. Describa cómo —o si— los miembros del público destinatario y/o de la comunidad participan en la planificación y el desarrollo de los programas y servicios.

Para las organizaciones de servicios: si la organización también incluye la participación directa con las comunidades de Nueva Jersey entre sus prioridades organizativas, dicha información debe incluir una explicación sobre cómo esta participación directa de la comunidad es relevante para las prioridades de servicio de la organización.

Sección 2: Beneficio público y participación comunitaria

1. ¿Se lleva a cabo la mayor parte (más del 51 %) de la labor programática principal de la organización en Nueva Jersey?
2. ¿Cómo determina la organización que más del 51 % de su labor programática principal se lleva a cabo en Nueva Jersey? (Esto podría ser un cálculo basado en la ubicación del total de actuaciones, las horas de programación, una proporción de los gastos, etc. Explique detalladamente cómo ha determinado su organización este porcentaje).

3. ¿A qué condados y comunidad o comunidades presta servicio y con cuáles colabora de forma intencionada su organización? ¿Cuáles son sus características y necesidades específicas, y cómo lo sabe?
4. ¿Cómo refleja e incorpora su organización las necesidades de la(s) comunidad(es) a la(s) que atiende a través de su labor?

Apoyo a los artistas:

1. ¿Qué medidas toma deliberadamente su organización para involucrar y beneficiar a las personas (artistas) que trabajan en el ámbito de las artes? (Ofrezca una visión general de cómo lleva a cabo la organización esta labor. Describa cómo esta labor beneficia deliberadamente a los artistas.)
2. ¿Qué porcentaje de los artistas con los que colabora y a los que beneficia su organización reside en Nueva Jersey?
3. ¿Cómo ha determinado la organización este porcentaje?

Para organizaciones de servicios: Las descripciones y explicaciones detalladas sobre las comunidades a las que se presta servicio deben centrarse en la comunidad de organizaciones, artistas y personas a las que presta apoyo el solicitante, y en cómo la colaboración con dichas comunidades beneficia a la población de Nueva Jersey.

Sección 3: Políticas y prácticas equitativas e inclusivas

El Consejo de las Artes se dedica a hacer que las artes sean accesibles y atractivas para personas de todas las edades, capacidades y procedencias. Las políticas y prácticas equitativas e inclusivas en el sector artístico sin ánimo de lucro varían en función de influencias internas y externas. En esta sección se pide a las organizaciones que describan sus iniciativas tanto en su labor de cara al público como en sus prácticas de gobernanza, empleo y administración.

1. Describa el proceso de aprendizaje de su organización en materia de diversidad, equidad, acceso e inclusión, así como los objetivos que se ha marcado. (Destaque los avances que su organización ha logrado en este ámbito durante los últimos tres años).
2. ¿Cómo garantiza su organización que sus prácticas de gobernanza, empleo y administración sean equitativas e inclusivas? Comparta ejemplos concretos de cómo su organización crea un entorno inclusivo para su personal, sus miembros, sus voluntarios y/o sus colaboradores. Esta respuesta se refiere a su labor interna, más que a su programación pública.
3. ¿Cómo garantiza su organización que su labor de cara al público sea equitativa e inclusiva? Comparta ejemplos concretos de los esfuerzos activos y deliberados de su organización para involucrar, incluir y representar a todos los residentes de Nueva Jersey.
4. Describa cómo su organización cumple actualmente y/o supera los requisitos de accesibilidad establecidos por las leyes estatales y federales pertinentes, tanto a nivel de programación (ofertas dirigidas al público) como a nivel interno (oficinas/empleados). Incluya las formas en que sus instalaciones, locales alquilados, programas y sitio web

son accesibles para las personas con discapacidad. Comparta sus prácticas de liderazgo, políticas y toma de decisiones en materia de accesibilidad.

Sección 4: Educación artística y aprendizaje permanente

Nota: Esta sección de la descripción es un componente obligatorio de la solicitud y no está relacionada con el suplemento opcional de residencia a largo plazo.

1. Describa cómo la educación artística y/o el aprendizaje permanente forman parte de la misión y los objetivos de la organización.
2. Describa las actividades de aprendizaje artístico que lleva a cabo la organización en entornos escolares y comunitarios para alumnos de todas las edades. (Asegúrese de detallar los tipos de programas que ofrece, los colectivos a los que atiende y cómo adapta los programas para que sean inclusivos con todos los alumnos. Incluya detalles sobre cómo se evalúan sus programas, incluyendo cualquier evaluación o retroalimentación, ya sea informal o formal).
 - Si ofrece formación profesional o aprendizaje continuo a artistas, artistas docentes, educadores u otras personas, detalle los tipos de programas que ofrece, los colectivos a los que atiende y cómo adapta los programas para que sean inclusivos con todos los alumnos. Incluya detalles sobre cómo se evalúan sus programas, incluyendo cualquier evaluación o retroalimentación, ya sea informal o formal.
3. Describa cómo su organización colabora con los artistas docentes y les presta apoyo.
4. Si su organización ofrece actividades de enriquecimiento, como conferencias o demostraciones, visitas guiadas, coloquios previos o posteriores a las representaciones y charlas en galerías, describa cómo estas actividades enriquecen la experiencia artística de los participantes.

Sección 5: Excelencia operativa y capacidad

Operaciones/Planificación estratégica: El Consejo de las Artes considera que el proceso de planificación estratégica es un indicador clave de la situación actual de la organización y de su potencial futuro. Es fundamental demostrar que existe una planificación sólida que guíe las operaciones y el desarrollo durante los próximos tres años para obtener la ayuda general de funcionamiento.

1. Describa el proceso de planificación estratégica más reciente de su organización, incluyendo el papel de la junta directiva, el personal, los responsables y la comunidad a la hora de definir los objetivos.
2. Describa cómo su organización supervisa y ajusta sus progresos anualmente.
3. Si su organización está elaborando un nuevo plan estratégico, describa el proceso en el contexto del plan existente.
4. ¿Cuenta su organización con un plan de sucesión de liderazgo para gestionar de forma planificada las transiciones del personal clave?
5. ¿Cuenta su organización con un plan de preparación para emergencias? ¿Incluye disposiciones para los usuarios con discapacidad?

Solidez fiscal:

1. ¿Cuáles son las políticas y procedimientos de la organización para garantizar unos controles financieros sólidos?
2. Detalla cómo elabora y supervisa la organización su presupuesto anual.
3. Detalle cualquier activo y/o instrumento financiero que contribuya a la solidez fiscal. Asegúrese de indicar cómo supervisa la organización el uso y la salud a largo plazo de dicho activo o instrumento financiero. (Algunos ejemplos podrían ser: fondos de dotación, inmuebles, reservas de efectivo, inversiones, líneas de crédito, etc.)

Sección 6: Presupuestos y recursos financieros

Amplíe la información proporcionada en los cuadros financieros y detalle la situación financiera actual de la organización. Ofrezca una evaluación honesta de la situación financiera actual de la organización.

1. ¿Se han producido cambios significativos en los estados financieros de su organización con respecto al año anterior? En caso afirmativo, ¿a qué se deben?
2. Explique por qué su organización ha previsto aumentos o reducciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 28.

Si su organización tiene o prevé un déficit operativo, tiene un déficit acumulado o pagos pendientes de préstamos o créditos en el ejercicio fiscal 27, facilite los siguientes detalles adicionales:

- ¿Qué ha provocado el déficit o la necesidad del préstamo, y cómo tiene previsto abordarlo la organización? ¿Para cuándo se prevé eliminar el déficit o el préstamo?
- Sube un plan de reducción del déficit aprobado por la junta directiva en la sección correspondiente de material de apoyo.

Consejo útil: Consulte [el Glosario](#) y [Preguntas frecuentes](#) para ver una lista de los componentes que debe incluir un plan de reducción del déficit aprobado por la junta directiva.

Preguntas narrativas adicionales:

Sensibilización pública y defensa de las artes: El Consejo de las Artes busca apoyar a las organizaciones que impulsan el sector. ¿Cómo defiende su organización las artes en Nueva Jersey?

1. Describa cómo se comunica su organización con los responsables públicos, los educadores, los líderes empresariales y comunitarios, y otras personas, sobre el valor público de su labor y de las artes en general.
2. Describa cualquier programa o servicio que ofrezca y que contribuya a una mejor comprensión por parte del público del valor de las artes para todos los sectores. Asegúrese de incluir cualquier asociación o colaboración.
3. Describa estrategias o planes específicos para aumentar la comprensión y la apreciación de las artes por parte del público.

FORMULARIO COMPLEMENTARIO DE RESIDENCIA A LARGO PLAZO (OPCIONAL)

Los solicitantes con al menos dos años de experiencia en residencias dirigidas por artistas docentes pueden solicitar **10 000 dólares** adicionales para complementar el coste de una residencia de aprendizaje artístico de larga duración, de 10 días (o más), por cada año del periodo de la subvención.

Requisitos del programa de suplemento para residencias de larga duración (LTRS)

1. Duración: un mínimo de 10 días con el mismo artista docente y el mismo grupo principal de alumnos.
2. Entorno: Centros escolares (educación infantil, primaria y secundaria), centros de justicia juvenil o centros de educación secundaria alternativa durante la jornada escolar.
3. Requisitos de elegibilidad: Debe estar dirigido a jóvenes de Nueva Jersey (de hasta 21 años) a través del aprendizaje secuencial de las artes. Las residencias deben ser gratuitas para el centro educativo. No pueden optar a la subvención los programas de educación infantil, universitarios ni extraescolares.
4. Financiación: El 100 % debe cubrir los costes directos de la residencia (materiales, desplazamientos, honorarios de los artistas). Los gastos administrativos tienen un límite máximo del 10 % (1 000 dólares).
5. Remuneración de los artistas: Tarifa mínima de 80 dólares por hora.

Actividades no subvencionables

1. Actividades fuera del estado, campamentos de verano, actividades extraescolares o clubes extracurriculares
2. Actividades curriculares (cualquier actividad que otorgue créditos)
3. Integración de las artes (cuando las artes son complementarias a otras materias)
4. Programas de asambleas
5. Gastos de hospitalidad o dietas (es decir, comida y bebida)

Requisitos de la descripción

En el cuadro de texto proporcionado, envía una respuesta que abarque los siguientes apartados:

1. Organización: Describe con detalle tu trayectoria en residencias de más de 10 días, incluyendo las formas artísticas, los datos demográficos de los alumnos y los resultados del aprendizaje.
2. Personal y apoyo: Explica cómo incorporas, formas y apoyas a los artistas docentes. Detalla cualquier colaboración utilizada para llevar a cabo el trabajo.
3. Evaluación: Describe sus métodos de evaluación y cómo estos sirven de base para la programación futura.

INSTRUCCIONES PARA LAS SECCIONES DE MATERIAL DE APOYO

Los materiales de apoyo obligatorios desempeñan un papel significativo en el proceso de evaluación, ya que refuerzan lo presentado en la descripción. Los materiales de apoyo son herramientas importantes que proporcionan al jurado una visión completa y una base para la evaluación. La calidad artística demostrada a través de los materiales de apoyo es importante. Los enlaces y/o archivos adjuntos que se envíen deben presentar muestras de los mejores trabajos de su organización y de los artistas asociados.

Formatos de los materiales de apoyo: El tamaño máximo de los archivos que puede subir es de 13 MB. No hay restricciones de tamaño para las muestras de trabajo a las que se enlaza. No envíe enlaces a sitios o páginas protegidos con contraseña, incluidos Google Drive o SharePoint.

Todos los materiales de apoyo deben subirse en formato PDF o enlazarse en SAGE. Si tiene alguna pregunta sobre este formato, póngase en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#).

Imágenes – Formulario de material de apoyo

Los solicitantes pueden subir hasta 10 imágenes de los últimos 18 meses. Solo se permite una imagen por subida. Proporcione una breve descripción de cada una de las imágenes seleccionadas para ofrecer contexto a los miembros del jurado.

Las artes como base de la educación

Presente material de apoyo suficiente para demostrar la calidad artística y educativa.

Danza

Presente material de apoyo suficiente para documentar la calidad artística, en particular la de los artistas y el mérito artístico, el número y los tipos de participantes, la calidad del trabajo y la calidad del entorno, con el fin de demostrar los valores de la producción y la educación.

Artes populares y tradicionales

Sube muestras de trabajo que demuestren la variedad de formas artísticas y actividades de tu organización, su excelencia artística y su compromiso con las comunidades a las que representas y a las que prestas servicio.

Literatura

Presente material de apoyo suficiente para documentar la calidad artística, en particular la de los escritores, responsables de talleres, etc., de Nueva Jersey que participen en los programas.

Artes multimedia

Sube imágenes que demuestren el valor artístico, educativo y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si

se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la organización de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

Multidisciplinar

Sube imágenes que demuestren el valor artístico, educativo y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Consulta las secciones «Organizadores de artes escénicas» y/o «Artes visuales» para conocer los criterios de selección e instrucciones de presentación.

Música

Sube imágenes que demuestren el valor artístico, educativo y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, los solicitantes deberán aportar la documentación correspondiente.

Organizadores de artes escénicas

Sube imágenes que pongan de manifiesto los valores artísticos, educativos y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos relacionados con las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la producción de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

Teatro

Se anima a los solicitantes a presentar una muestra de trabajo de acuerdo con las normas que rigen su Convenio Colectivo de Actores (Actors' Equity Agreement). Sube imágenes o proporciona enlaces para demostrar los valores de producción.

Servicios

Proporcione enlaces o suba trabajos relacionados con las disciplinas a las que presta servicio. Consulte las secciones de «Organizadores de artes escénicas» y/o «Artes visuales» para conocer las opciones de presentación e instrucciones.

Solicitantes de artes visuales (y todos los museos, independientemente de la disciplina)

Incluye hasta cuatro imágenes del espacio y/o la instalación de una o varias exposiciones. El resto de imágenes deben mostrar con detalle las obras expuestas y las que se propone exponer, de artistas que se hayan comprometido a participar o que estén siendo considerados. Resulta útil incluir planos de planta de los espacios expositivos. En el caso de exposiciones de obras de artistas contemporáneos, las muestras deben corresponder a obras recientes, salvo que la exposición sea una retrospectiva o tenga una perspectiva histórica.

Formulario de medios y materiales de apoyo

Enumera las selecciones en el orden en que deseas que se vean y anota las marcas de tiempo específicas. El jurado verá o escuchará un máximo de 10 minutos del trabajo en total.

Importante: No se permiten vídeos promocionales y las muestras deben ser de los últimos 18 meses.

Las artes como base de la educación

Presenta material de apoyo suficiente para demostrar la calidad educativa, así como una programación inclusiva y adaptada a las necesidades. Los vídeos deben destacar una enseñanza de alta calidad con alumnos de cualquier edad. Los documentos pueden incluir planes de clase o material de apoyo educativo para docentes y/o alumnos.

Danza

Presente muestras multimedia que documenten la calidad artística, en particular la de los artistas y el mérito artístico, el número y los tipos de participantes, la calidad del trabajo y la calidad del entorno, para demostrar los valores de producción y educación.

Artes populares y tradicionales

Presente muestras de trabajo que demuestren la variedad de formas artísticas y actividades de su organización, la excelencia artística y el compromiso con las comunidades a las que representa y a las que presta servicio.

Literatura

Presenta trabajos que documenten la calidad artística, en particular de los escritores de Nueva Jersey, los responsables de talleres, etc., que participan en los programas.

Artes multimedia

Presente muestras de vídeo que demuestren el valor artístico, educativo y/o de producción. Los solicitantes deben proporcionar enlaces o subir trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la organización de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

Multidisciplinar

Sube muestras de vídeo o audio que demuestren el valor artístico, educativo y/o de producción. Las organizaciones deben proporcionar enlaces o subir trabajos relacionados con las diferentes disciplinas que forman parte del programa.

Música

Sube muestras de vídeo o audio para demostrar el valor artístico, educativo y/o de producción. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

Organizadores de artes escénicas

Sube muestras de vídeo o audio para demostrar los valores de producción basados en las diferentes disciplinas que forman parte de la programación. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la producción de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

Teatro

Se anima a los solicitantes a presentar una muestra de su trabajo de acuerdo con las normas que rigen su Convenio Colectivo de Actores (Actors' Equity Agreement).

Servicios

Proporcione enlaces o suba trabajos relacionados con las disciplinas a las que presta servicio. Consulte las secciones de «Organizadores de artes escénicas» y/o «Artes visuales» para conocer las opciones de presentación e instrucciones.

Solicitantes de artes visuales (y todos los museos, independientemente de la disciplina)

Presente material de apoyo suficiente para documentar la calidad artística, la variedad y la programación, si procede.

Documentos: Formulario de material de apoyo

Este formulario consta de un cuadro de texto para rellenar y siete campos para subir archivos. Comprueba dos veces tus datos para asegurarte de que el enlace funciona y de que los documentos son archivos PDF completos.

1. **Página web de la organización** (enlace)
2. **Breves biografías del personal clave y credenciales de los artistas**
Deben proporcionarse las cualificaciones de las personas que desempeñan funciones clave en los ámbitos artístico, administrativo o educativo (personal remunerado, miembros de la junta directiva o voluntarios). Incluya las credenciales artísticas y educativas de los artistas que imparten clases o prestan servicios educativos, así como resúmenes biográficos relacionados con las funciones de cada persona. No incluya currículos.
 - Facilite resúmenes de las credenciales (breve reseña biográfica) de los artistas que participan o un resumen representativo cuando el número de artistas sea elevado.
3. **Plan estratégico aprobado por la junta directiva**
El plan estratégico debe estar actualizado y establecer las metas y los objetivos de la organización. El plan debe contener los siguientes componentes:
 - medidas concretas para la consecución de los objetivos establecidos;
 - puntos de referencia claros para medir el éxito;
 - un calendario realista y detallado;
 - un presupuesto para alcanzar las metas dentro del calendario establecido; y

- una actualización que indique brevemente qué metas u objetivos se han alcanzado hasta la fecha, si procede.
4. **Política sobre conflictos de intereses para empleados y miembros de la junta directiva, aprobada por la junta**
 Importante: Incluya la fecha en que fue aprobada por la junta directiva y la fecha de vencimiento.
 5. **Política de prácticas de equidad e inclusión (si procede)**
 6. **Plan de reducción del déficit aprobado por la junta directiva (si procede)**
 Si la organización presenta un déficit superior al 5 % de su presupuesto de funcionamiento, suba un plan de reducción del déficit aprobado por la junta directiva. Asegúrese de incluir un calendario y unos objetivos de reducción específicos para la eliminación del déficit.
 Nota: Para todas las políticas y planes, el solicitante debe incluir la fecha en que fueron aprobados por la junta directiva y la fecha de vencimiento.
 7. **Auditoría del ejercicio fiscal 25 o formulario 990 del ejercicio fiscal 25**
 Las organizaciones deben subir su auditoría del ejercicio fiscal 25 o el formulario 990 correspondiente a ese mismo ejercicio fiscal (no se acepta el formulario 990-N). Consulte [el glosario](#) para determinar qué documentación financiera debe presentar su organización. En todos los casos en los que se haga referencia a una carta de gestión en las auditorías, deberá presentarse una copia de la misma. Debe incluirse la respuesta del solicitante a cualquier constatación de la auditoría.
 8. **Auditoría del ejercicio fiscal 26 o formulario 990 del ejercicio fiscal 26**
 Un elemento fundamental de la revisión de las solicitudes es el análisis de los informes financieros actuales. Entendemos que el ejercicio fiscal de una organización puede afectar a su capacidad para incluir su documento financiero más reciente. Si la auditoría del ejercicio fiscal 26 o el formulario 990 del mismo ejercicio no se han completado antes de la fecha límite de presentación de solicitudes, el solicitante puede sustituirlos por su informe del ejercicio fiscal 24 y una declaración en la que se detalle por qué no está disponible el formulario del ejercicio fiscal 26. Tenga en cuenta que la ausencia de la auditoría o del formulario 990 del ejercicio fiscal 26 puede afectar a la valoración del comité de evaluación.

Nota: Una auditoría combinada que abarque más de un ejercicio fiscal no sustituye a los requisitos de carga de los puntos 7 y 8.

LISTA DE COMPROBACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GOS

Antes de presentar su solicitud, utilice la siguiente lista de comprobación para asegurarse de que ha cumplimentado íntegramente todos los formularios y cuadros. Las solicitudes incompletas no pasarán a la fase de evaluación del comité.

- ☐ **Formulario de perfil de la organización:** Facilite toda la información esencial sobre la organización.

- ☐ **Tipo de ayuda:** Seleccione «Ayuda para el funcionamiento general».
- ☐ **Categoría del comité:** Selecciona la categoría del comité que mejor se ajuste a la organización.
- ☐ **Resumen del objetivo de la financiación:** Redacte una breve declaración en la que se detalle el objetivo de la financiación del Consejo de las Artes.
- ☐ **Descripción de la subvención:** Redacte respuestas descriptivas a cada uno de los temas descritos.
- ☐ **Formulario complementario de residencia a largo plazo (opcional):** Se trata de una oportunidad de financiación complementaria a su solicitud de GOS.
- ☐ **Formulario de lista de verificación organizativa de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA):** Este formulario abarca los requisitos básicos de accesibilidad. Los solicitantes también deben subir los dos documentos siguientes:
 - ☐ Política de no discriminación aprobada por la junta directiva
 - ☐ Procedimiento de reclamación aprobado por la junta directiva
- ☐ **Página de revisión de la información sobre el consejo de administración:** Enumera los miembros actuales del consejo de administración de la organización.
- ☐ **Organigrama del personal:** Rellene por completo la lista actual del personal de la organización y responda a las dos preguntas sobre gobernanza y liderazgo.
- ☐ **Cuadros financieros:** Rellene completamente los datos financieros de los tres últimos años en los dos cuadros financieros.
- ☐ **Imágenes – Materiales de apoyo:** Sube hasta 10 imágenes siguiendo las instrucciones del formulario.
- ☐ **Medios – Materiales de apoyo:** Sube hasta 10 muestras de trabajo siguiendo las instrucciones del formulario.

Documentos – Materiales de apoyo: Este formulario consta de un cuadro de texto para rellenar y nueve campos de carga de archivos.

- ☐ Página web de la organización (enlace)
- ☐ Breves biografías del personal clave / Credenciales artísticas
- ☐ Plan estratégico aprobado por la junta directiva
- ☐ Política de conflicto de intereses para empleados y miembros de la junta directiva, aprobada por la junta
- ☐ Políticas de equidad e inclusión (si procede)
- ☐ Plan de reducción del déficit aprobado por la junta directiva (si procede)

- ☐ Auditoría del ejercicio fiscal 25 o formulario 990 del ejercicio fiscal 25
- ☐ Auditoría del ejercicio fiscal 26 o formulario 990 del ejercicio fiscal 26

- ☐ **Certificación de la solicitud:** Un funcionario autorizado debe firmar y certificar este formulario SAGE.

- ☐ **Instrucciones de presentación:** Siga las instrucciones para presentar la solicitud antes de la **fecha límite del 19 de noviembre de 2026 a las 12:00 h (mediodía, hora del Este).**

ANEXOS

APÉNDICE I: RÚBRICA GOS DEL EJERCICIO FISCAL 28

Criterio de evaluación 1: Alta calidad artística demostrada a lo largo de todo el programa o servicio propuesto, que aporta beneficio y valor al público a través de experiencias artísticas relevantes y de gran impacto.

Evalúe la solicitud en relación con la labor programática de la organización, el proceso mediante el cual se toman las decisiones artísticas y la forma en que la comunidad participa en los programas y servicios del solicitante. **10 PUNTOS EN TOTAL**

Áreas de evaluación pertinentes: Sección 1 de la descripción de la subvención, imágenes, material multimedia, página web de la organización, plan estratégico

Escala de evaluación:

- **10 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud proporciona detalles claros, específicos y exhaustivos sobre los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud detalla un proceso claro y exhaustivo sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. La participación del público o la comunidad de la organización está cuidadosamente integrada en los programas y servicios de la misma.
- **8 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud ofrece una explicación clara sobre los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud detalla un proceso sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. La inclusión del público o la comunidad de la organización está presente en los programas y servicios de la misma.
- **5 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud incluye algunos detalles sobre los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud ofrece información limitada sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. Hay información limitada sobre la inclusión del público o la comunidad de la organización en sus programas y servicios.
- **2 puntos – Evidencia débil:** La solicitud ofrece una visión general poco clara de los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud proporciona información débil o poco clara sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. No queda claro cómo los programas y servicios incluyen al público o a la comunidad de la organización.
- **0 puntos – Ausencia de pruebas:** La solicitud aporta poca o ninguna prueba de los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La

solicitud aporta poca o ninguna prueba sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. No hay pruebas de que los programas y servicios de la organización incluyan a su público o comunidad.

Criterio de evaluación 2: Beneficio público significativo y participación de la comunidad basados en una comprensión clara de las personas a las que atiende la organización.

Evalúe la capacidad de la organización para proporcionar un beneficio público significativo, participación comunitaria y apoyo artístico. La información facilitada por el solicitante se basa claramente en un conocimiento sólido de las comunidades de su zona de actuación y de las necesidades de los artistas. **10 PUNTOS EN TOTAL**

Áreas de evaluación pertinentes: Sección 2 de la descripción de la subvención, imágenes, medios de comunicación, página web de la organización, plan estratégico

Escala de evaluación:

- **10 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud demuestra un conocimiento exhaustivo y completo de las comunidades a las que presta servicio la organización. Existe una comprensión clara de las necesidades de la comunidad y una respuesta exhaustiva sobre cómo se satisfacen dichas necesidades en el marco de los programas y servicios de la organización. Se ofrece información clara, específica y exhaustiva sobre cómo la organización involucra y beneficia de forma deliberada a los artistas.
- **8 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud demuestra una comprensión clara de las comunidades a las que atiende la organización. Se aprecia una comprensión de las necesidades de la comunidad y una respuesta sobre cómo se satisfacen dichas necesidades a través de los programas y servicios de la organización. Se ofrece información clara sobre cómo la organización involucra de forma deliberada a los artistas y les aporta beneficios.
- **5 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud demuestra cierta comprensión de las comunidades a las que atiende la organización. Se ofrece cierta información sobre las necesidades de la comunidad y sobre cómo la organización responde a dichas necesidades. Se ofrece cierta información sobre cómo la organización involucra de forma deliberada a los artistas y les aporta beneficios.
- **2 puntos – Evidencia débil:** La solicitud presenta información poco clara o incompleta sobre las comunidades a las que atiende la organización. La solicitud ofrece información débil o limitada sobre las necesidades de la comunidad y sobre cómo la organización responde a dichas necesidades. No queda claro cómo el solicitante colabora con los artistas y apoya su trabajo.
- **0 puntos – Ausencia de pruebas:** La solicitud aporta poca o ninguna prueba de los vínculos de la organización con su comunidad a través de sus programas y servicios. La

solicitud aporta poca o ninguna prueba de cómo la organización responde a las necesidades de su comunidad. La solicitud aporta poca o ninguna prueba de cómo el solicitante colabora con los artistas y apoya su trabajo.

Criterio de evaluación 3: Compromiso con políticas y prácticas inclusivas y equitativas.

Evalúe el compromiso de la organización con políticas y prácticas inclusivas y equitativas. El trabajo del solicitante está claramente respaldado por estrategias y objetivos internos y externos significativos y cuantificables. **10 PUNTOS EN TOTAL**

Áreas de evaluación pertinentes: Sección 3 de la descripción de la subvención, plan estratégico, política de conflicto de intereses y plan de diversidad, equidad, acceso e inclusión

Escala de evaluación:

- **10 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud incluye detalles claros, específicos y exhaustivos sobre el compromiso de la organización con políticas y prácticas inclusivas y equitativas. El solicitante demuestra estrategias específicas y viables para cada componente, tanto en las políticas, programas y servicios internos como externos.
- **8 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud incluye detalles claros sobre el compromiso de la organización con políticas y prácticas inclusivas y equitativas. El solicitante demuestra estrategias claras para cada componente, tanto en las políticas, programas y servicios internos como externos.
- **5 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud incluye cierta información sobre el compromiso de la organización con políticas y prácticas inclusivas y equitativas. El solicitante presenta algunas estrategias en el marco de las políticas, los programas y los servicios, tanto internos como externos.
- **2 puntos – Evidencia débil:** La solicitud incluye información insuficiente sobre el compromiso de la organización con políticas y prácticas inclusivas y equitativas. El solicitante presenta estrategias limitadas o poco claras para sus políticas, programas y servicios, tanto internos como externos. No queda claro si el solicitante cumple los requisitos básicos de accesibilidad.
- **0 puntos – Ausencia de pruebas:** La solicitud aporta pocas o ninguna prueba del compromiso de la organización con políticas y prácticas inclusivas y equitativas. El solicitante no presenta estrategias para las políticas, programas y servicios, tanto internos como externos. El solicitante no cumple los requisitos básicos de accesibilidad.

Criterio de evaluación 4: Compromiso con la educación artística y el aprendizaje permanente en el ámbito de las artes.

Evalúe el compromiso de la organización con el aprendizaje permanente y la educación artística. El solicitante ofrece oportunidades relevantes para el aprendizaje artístico a través de

la formación, el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos en el ámbito de las artes. **10 PUNTOS EN TOTAL**

Áreas de evaluación pertinentes: Sección 4 de la descripción de la subvención, plan estratégico

Escala de evaluación:

- **10 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud proporciona detalles claros, específicos y exhaustivos sobre el compromiso de la organización con la educación artística y el aprendizaje permanente, así como una comprensión clara de los colectivos a los que atiende. Los programas y servicios de aprendizaje artístico detallan prácticas de aprendizaje inclusivas, apoyos a los artistas docentes y métodos de evaluación.
- **8 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud ofrece detalles claros sobre el compromiso de la organización con la educación artística y el aprendizaje a lo largo de toda la vida, así como una comprensión de los colectivos a los que se dirige. Los programas y servicios de aprendizaje artístico demuestran una comprensión de las prácticas de aprendizaje inclusivas, el apoyo a los artistas docentes y los métodos de evaluación.
- **5 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud ofrece una visión general de los programas y servicios de educación artística y aprendizaje permanente de la organización, así como de los colectivos a los que se dirige. Se proporciona cierta información sobre las prácticas de aprendizaje inclusivo, el apoyo a los artistas docentes y los métodos de evaluación.
- **2 puntos – Evidencia débil:** La solicitud ofrece información limitada o poco clara sobre los programas y servicios de educación artística y aprendizaje permanente de la organización, así como sobre los colectivos a los que atiende. Se proporciona información limitada o poco clara sobre las prácticas de aprendizaje inclusivo, el apoyo a los artistas docentes y los métodos de evaluación.
- **0 puntos – Ausencia de pruebas:** La solicitud aporta poca o ninguna prueba de los programas de aprendizaje artístico de la organización.

Criterio de evaluación 5: Excelencia operativa y capacidad demostradas a través de recursos fiscales y administrativos adecuados, gobernanza y planificación estratégica.

Evalúe la capacidad de la organización para aplicar con éxito controles fiscales sólidos y recursos administrativos adecuados. El solicitante aplica prácticas sólidas de gobernanza y planificación estratégica para garantizar que puede llevar a cabo con éxito la labor propia de su misión. **30 PUNTOS EN TOTAL**

Áreas de evaluación pertinentes: Sección 5 de la descripción de la subvención, organigrama y biografías del personal, auditoría, gráficos presupuestarios, plan estratégico

Escala de evaluación:

Enfoque: Gobernanza y planificación estratégica: 15 puntos

- **15 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud demuestra que cuenta con estructuras de gobernanza y procesos de planificación estratégica que son sólidos, transparentes e incluyen las aportaciones del personal y de la comunidad.
- **11 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud muestra estructuras de gobernanza y procesos de planificación estratégica claros que tienen en cuenta las aportaciones del personal y de la comunidad.
- **7 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud incluye una visión general de las estructuras de gobernanza y los procesos de planificación estratégica de la organización. Se aportan algunos detalles sobre el carácter inclusivo de estas medidas.
- **3 puntos – Evidencia débil:** La solicitud ofrece una visión general limitada o poco clara de las estructuras de gobernanza y los procesos de planificación estratégica de la organización.
- **0 puntos – Sin evidencia:** La solicitud aporta poca o ninguna evidencia sobre las estructuras de gobernanza y los procesos de planificación estratégica de la organización.

Ámbito: Supervisión financiera 15 puntos

- **15 puntos – Evidencia ejemplar:** El solicitante proporciona detalles claros, específicos y exhaustivos sobre la gestión fiscal de la organización. La información que detalla los controles fiscales sólidos se explica de forma exhaustiva y completa.
- **11 puntos – Evidencia sólida:** El solicitante proporciona detalles sobre la gestión financiera de la organización. La información que detalla los controles financieros sólidos se explica con claridad.
- **7 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud contiene una visión general de la gestión financiera de la organización. Se proporciona información sobre controles financieros sólidos.
- **3 puntos – Evidencia débil:** El solicitante incluye poca información o información poco clara sobre la gestión financiera de la organización. Los controles financieros de la organización no están claros.
- **0 puntos – Ausencia de pruebas:** La solicitud no aporta pruebas de la solidez financiera de la organización.

Criterio de evaluación 6: Un presupuesto organizativo adecuado que incluya recursos suficientes.

Evalúe la idoneidad del presupuesto y la descripción financiera de la organización. Evalúe si el solicitante dispone de recursos suficientes para respaldar sus actividades orientadas a la misión.

30 PUNTOS EN TOTAL

Áreas de evaluación relevantes: Secciones 5 y 6 de la memoria de la subvención, cuadros presupuestarios, auditorías, plan estratégico

Escala de evaluación:

- **30 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud proporciona detalles claros, específicos y exhaustivos sobre el presupuesto y los recursos financieros de la organización. El presupuesto proporciona claramente a la organización los recursos necesarios para respaldar sus actividades.
- **22 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud proporciona detalles claros sobre el presupuesto y los recursos financieros de la organización. El presupuesto proporciona a la organización los recursos necesarios para respaldar sus actividades.
- **15 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud incluye cierta información sobre el presupuesto y los recursos financieros de la organización. Es posible que el presupuesto no contenga recursos suficientes para respaldar las actividades de la organización.
- **8 puntos – Evidencia débil:** La solicitud ofrece una visión general poco clara del presupuesto y los recursos financieros de la organización. El presupuesto no contiene recursos suficientes para respaldar las actividades de la organización.
- **0 puntos – Sin pruebas:** El presupuesto de la solicitud es incompleto.

ANEXO II: RÚBRICA DEL SUPLEMENTO DE RESIDENCIAS A LARGO PLAZO (LTRS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 28

¿Parece que la organización cuenta con la experiencia necesaria para llevar a cabo una residencia a largo plazo?

- ☐ **Sí** (2 puntos)
- ☐ **Quizás** (1 punto)
- ☐ **No** (0 puntos)

¿Parece que la organización da el apoyo adecuado a las necesidades de los artistas docentes y las organizaciones colaboradoras?

- ☐ **Sí** (2 puntos)
- ☐ **Quizás** (1 punto)
- ☐ **No** (0 puntos)

¿Recomiendas a esta organización para recibir financiación del LTRS?

- ☐ **Sí** (2 puntos)
- ☐ **Quizás** (1 punto)
- ☐ **No** (0 puntos)

FIN DE LAS DIRECTRICES